

## Quick Reference for Guardians/ Conservators

The anniversary date of your appointment is: \_\_\_\_\_

You have been appointed as: \_\_\_\_\_

Below is a list of duties that need to be completed within the time lines noted. The time frames listed refer to the anniversary date of your appointment listed above.

### Bản Tham Khảo Nhanh Dành Cho Người Giám Hộ/Người Bảo Vệ Tài Sản

Ngày tròn một năm sau ngày được chỉ định là: \_\_\_\_\_

Quý vị được chỉ định làm: \_\_\_\_\_

Dưới đây là danh sách các trách nhiệm cần được hoàn thành trong khoảng thời gian ấn định. Các thời hạn liệt kê dưới đây được tính kể từ ngày tròn năm nói trên.

- Inventory (Within 90 days of appointment):  
This form is filed only one at a time and it lists all of the money, property and other assets that your ward had at the time you were appointed.
- Annual Report of Guardian on Condition of Ward (Yearly, within 30 days after the anniversary date): If you are a Conservator only, you need to complete this report. Each year, this form is completed to update the Court regarding your activities with and on behalf of the Ward and to report on their condition.
- Kiểm kê (trong vòng 90 ngày từ ngày được chỉ định):  
Bản kiểm kê chỉ cần điền một lần và liệt kê tất cả tiền bạc, bất động sản và tài sản khác của người được giám hộ vào lúc quý vị được chỉ định.
- Báo Cáo Hàng Năm của Người Giám Hộ về Điều Kiện Sống của Người Được Giám Hộ (hàng năm, trong vòng 30 ngày kể từ ngày tròn năm): Nếu quý vị chỉ là Người Bảo Vệ Tài Sản, quý vị không cần điền vào giấy báo cáo này. Mỗi năm, giấy này được điền đầy đủ để cập nhật cho Tòa Án về các hoạt động của quý vị cùng với và đại diện cho Người Được Giám Hộ cũng như báo cáo về điều kiện sống của người đó.
- Annual Accounting/Statement of Assets (Yearly within 30 days after the anniversary date): If in your initial Inventory, you reported assets other than financial assets, such as personal property, real estate, etc. you must annually complete this form including the status of those assets.

In addition, this form provides a complete accounting of all the Ward's financial assets and must be provided to the Court. The Court needs to know about all the deposits made and checks written, who it was written to and what it was for. A sample form is provided for you to use as a guide to keep track of income and expenses. Completing this form regularly will help with completing your annual reports.

\*\*Please note that if there is a separate Conservator or if you have chosen someone else to be a Payee for benefits for the Ward, you do not need to complete the report for the assets handled by a Conservator or Payee

- Bản Chiết Tính/Kiểm Toán Tài Sản Hàng Năm (hàng năm, trong vòng 30 ngày kể từ ngày tròn năm): Nếu bản kiểm kê lần đầu của quý vị có báo cáo tài sản không phải là tài sản tài chính, thí dụ như của cải riêng, bất động sản, v.v... quý vị phải điền đầy đủ giấy này kể cả hiện trạng của các tài sản đó.

Thêm vào đó, giấy này kiểm toán đầy đủ tất cả các tài sản tài chính của Người Được Giám Hộ và phải được cung cấp cho Tòa Án. Tòa Án cần biết về tất cả các khoản tiền gửi vào ngân hàng và các ngân phiếu được ký, ký cho ai, và về việc gì. Một giấy mẫu được phát cho quý vị để quý vị

tham khảo khi theo dõi chi thu. Điền đầy đủ giấy này thường xuyên sẽ giúp cho việc điền báo cáo hàng năm của quý vị.

**\*\*Xin chú ý, nếu có Người Bảo Vệ Tài Sản riêng hoặc nếu quý vị đã chọn một người nào khác làm Người Nhận Tiền thay mặt cho người được giám hộ, quý vị không cần phải điền báo cáo về các khoản tài sản do Người Bảo Vệ Tài Sản hoặc Người Nhận Tiền chịu trách nhiệm.**

- Certificate of Proof of Possession (Yearly, filed with Annual Accounting/Statement of Assets):  
This form needs to be completed and then taken to each financial institution where a Ward's account is located and signed by that institution.

Please note: There is a Court filing fee due with the annual reports. Currently the fee is \_\_\_\_\_.

A copy of each of these forms is included in your packet. It would be helpful if you would make copies before using the original so that you have them for future use.

- Giấy Xác Nhận Sở Hữu Tài Sản (hàng năm, nộp cùng lúc với Bản Chiết Tính/Kiểm Toán Tài Sản Hàng Năm): Giấy này cần được điền đầy đủ và sau đó được mang đến từng cơ quan tài chính mà Người Được Giám Hộ đang có tài khoản ở đó và được cơ quan đó ký.

Xin chú ý: Phải trả phí đăng bạ tòa án khi nộp các bản báo cáo hàng năm. Mức phí hiện tại là \_\_\_\_\_.

Mỗi loại mẫu báo cáo đều được kèm theo trong tập hồ sơ của quý vị. Tốt nhất là trước khi điền bản gốc quý vị nên chụp bản sao của từng mẫu báo cáo để sử dụng sau này.

#### REMEMBER:

- NEVER co-mingle the money of the Ward with your personal accounts. If necessary, immediately open new accounts.
- You may not pay yourself any money from the Ward's accounts without first receiving permission from the Court. This includes any money for living expenses, if the Ward lives with you.
- Notify the Court if either you or your Ward has a change of address.
- If you fail to file any of the reports above on time, you will receive an Order to Show Cause requiring you to appear in Court to explain why the report(s) were not filed. If you complete the forms prior to the date set for the hearing, the hearing will be cancelled and you will not need to appear.

#### NÊN NHỚ:

- ĐỪNG BAO GIỜ để lẫn tiền của Người Được Giám Hộ với tài khoản riêng của quý vị. Nếu cần thiết, phải mở tài khoản mới ngay tức khắc.
- Quý vị không được tự trả cho mình bất cứ khoản tiền nào từ tài khoản của Người Được Giám Hộ nếu không được tòa án cho phép trước. Việc này bao gồm các chi phí sinh hoạt nếu Người Được Giám Hộ sống chung với quý vị.
- Hãy thông báo cho Tòa Án biết nếu quý vị hay Người Được Giám Hộ đổi địa chỉ.
- Nếu không điền và nộp đúng thời hạn bất cứ báo cáo nào nói trên, quý vị sẽ nhận được Lệnh Đòi Dẫn Chứng Nguyên Nhân bắt buộc quý vị phải ra tòa để giải thích tại sao (các) bản báo cáo không được nộp. Nếu quý vị hoàn tất các bản báo cáo trước ngày ra tòa, phiên tòa sẽ được hủy bỏ và quý vị không cần phải ra tòa nữa.

**ON REVERSE...Quick Reference for Conservators with a CD Only**

**MẶT SAU...Tham Khảo Nhanh Dành Cho Người Bảo Vệ Tài Sản Chỉ Chịu Trách Nhiệm Cho Tài Khoản Có Chứng Chỉ Tiền Gởi Định Kỳ (CD).**

### Quick Reference for Conservators with a CD Only

The anniversary date of your appointment is: \_\_\_\_\_

You have been appointed as: \_\_\_\_\_

You have a duty to file an annual report with the Court.

### **Tham Khảo Nhanh Dành Cho Người Bảo Vệ Tài Sản Chỉ Chịu Trách Nhiệm Cho Tài Khoản Có Chứng Chỉ Tiền Gởi Định Kỳ (CD).**

Ngày tròn một năm sau ngày được chỉ định là: \_\_\_\_\_

Quý vị được chỉ định làm: \_\_\_\_\_

Quý vị có nhiệm vụ phải nộp báo cáo hàng năm cho Tòa Án.

- Certificate of Proof of Possession (Yearly, filed with Annual Accounting/Statement of Assets):  
This form needs to be completed and then taken to each financial institution where a Ward's account is located and signed by that institution.

Please note: There is a Court filing fee due with the annual reports. Currently the fee is \_\_\_\_\_. A copy of each of this form is included in your packet. It would be helpful if you would make copies before using the original so that you will have them for future use.

- Giấy Xác Nhận Sở Hữu Tài Sản (hàng năm, nộp cùng lúc với Bản Chiết Tính/Kiểm Toán Tài Sản Hàng Năm): Giấy này cần được điền đầy đủ và sau đó được mang đến từng cơ quan tài chính mà Người Được Giám Hộ đang có tài khoản ở đó và được cơ quan đó ký.

Xin chú ý: Phải trả phí đăng bạ tòa án khi nộp các bản báo cáo hàng năm. Mức phí hiện tại là \_\_\_\_\_. Mỗi loại mẫu báo cáo đều được kèm theo trong tập hồ sơ của quý vị. Tốt nhất là trước khi điền bản gốc quý vị nên chụp bản sao của từng mẫu báo cáo để sử dụng sau này.

### **REMEMBER:**

- Notify the Court if either you or your Ward has a change of address.
- If you fail to file any of the reports above on time, you will receive an Order to Show Cause requiring you to appear in Court to explain why the report(s) were not filed. If you complete the forms prior to the date set for the hearing, the hearing will be cancelled and you will not need to appear.
- When the minor reaches the age of 19, he/she will need to come to our office with a copy of his/her birth certificate or driver's license, sign of Receipt and Release form, pay any court costs that may be due and the Certificate of Discharge will be issued which can be taken to the bank to receive the funds.

### **NÊN NHỚ:**

- Hãy thông báo cho Tòa Án biết nếu quý vị hay Người Được Giám Hộ đổi địa chỉ.
- Nếu không điền và nộp đúng thời hạn bất cứ báo cáo nào nói trên, quý vị sẽ nhận được Lệnh Đòi Dẫn Chứng Nguyên Nhân bắt buộc quý vị phải ra tòa để giải thích tại sao (các) bản báo cáo không được nộp. Nếu quý vị hoàn tất các bản báo cáo trước ngày ra tòa, phiên tòa sẽ được hủy bỏ và quý vị không cần phải ra tòa nữa.
- Khi trẻ vị thành niên được 19 tuổi, người đó cần mang giấy khai sinh hoặc bằng lái đến văn phòng chúng tôi, ký tên vào bản Báo Nhận và Giải Nhiệm, và trả các chi phí tòa án nếu có, rồi tòa án sẽ phát Giấy Chứng Nhận Giải Nhiệm để có thể mang đến ngân hàng nhận tiền.